

BASES QUE RIGEN EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE PERSONAL Y CREACIÓN DE LISTA DE RESERVA PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL EVENTUAL DE TÉCNICO-A CONSULTOR-A DEL PROYECTO ATCLIMA PARA EL ÁREA DE NEGOCIO DE PROMOCIÓN EXTERIOR EN LA SOCIEDAD CANARIA DE FOMENTO ECONÓMICO S.A. (PROEXCA)

ÍNDICE

I.- BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN EL PROCESO SELECTIVO

BASE I.- Condiciones generales.

BASE II.- Requisitos mínimos de admisión

BASE III.- Méritos a valorar.

3.1. Formación

3.2. Experiencia laboral/profesional

3.3. Idiomas

3.4. Competencias personales y conocimientos

BASE IV.- FASES:

FASE I.- Publicación y recepción de solicitudes

FASE II.- Verificación de solicitudes

FASE III.- Valoración de méritos

FASE IV.- Prueba oral, Base III, mérito 3.5.

FASE V.- Resolución del proceso y creación de la lista de reserva

BASE V.- Lista de Reserva, funcionamiento y contratación.

BASE VI.- Comité Calificador

II.- ANEXOS DE LAS BASES

ANEXO I.- Impreso de solicitud

ANEXO II.- Información sobre tratamiento de datos personales

ANEXO III.- Modelo de certificación de experiencia laboral/profesional

ANEXO IV.- Modelo de certificación de competencias tecnológicas

ANEXO V.- Ficha de puesto

I.- BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN EL PROCESO SELECTIVO

Estas bases regirán el proceso de selección de un/a técnico/a consultor en el área de negocio de Promoción Exterior para cubrir un puesto de trabajo temporal vinculado a la existencia de financiación en proyectos europeos, hasta la finalización de la gestión del proyecto, así como la creación de una lista de reserva de un año de vigencia del perfil profesional convocado para cubrir las necesidades de dicho personal que tenga la empresa.

La misión del puesto es la gestión de consultoría y administrativa del proyecto ATCLIMA_2CAP1 (2/MAC/3/6.1/0216 CAP) "Sistema Dinámico de Asesoramiento Empresarial en el Desarrollo de Infraestructuras y Servicios Públicos de Alto Impacto en la Lucha Contra el Cambio Climático y la Resiliencia Ambiental" aprobado en la 2ª convocatoria INTERREG MAC 2021 – 2027 (CAPITALIZACIÓN) y financiado con fondos FEDER al 85%.

BASE I.- Condiciones generales

Las personas interesadas en participar en el proceso selectivo deberán reunir los requisitos y presentar la solicitud cumplimentada y firmada, utilizando el modelo del Anexo I de las bases.

Junto a la solicitud, deberán adjuntar su currículum vitae y un historial profesional y formativo que incluya los requisitos mínimos exigidos, los méritos a valorar, así como la documentación que los acredite, para poder realizar la correspondiente baremación.

Toda la documentación deberá presentarse dentro del plazo y por los medios indicados en estas bases. En caso de no ser así, se excluirán del proceso selectivo a las personas aspirantes que no lo cumplan.

- a) El comité calificador y la empresa que lo asista durante el proceso selectivo podrán ponerse en contacto con las personas aspirantes, con el fin de resolver dudas o solicitar aclaraciones y subsanaciones necesarias para el correcto desarrollo del proceso. Estas comunicaciones podrán realizarse por teléfono, correo electrónico o de forma presencial, en cualquier momento del proceso.
- b) Criterios de desempate: En caso de empate en las puntuaciones provisionales o definitivas entre las personas aspirantes, el desempate se resolverá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en los méritos del apartado 3.2 de la fase III.
- c) Las puntuaciones finales y parciales, una vez definitivas, así como la posición obtenida en el proceso selectivo o en la lista de reserva, podrán ser revisadas tras la verificación y cotejo de la documentación aportada. En ese momento se comprobará que las personas aspirantes cumplen los requisitos de admisión y los méritos declarados. Según el resultado de esta comprobación:
 - Si no se acredita alguno de los requisitos de admisión, la persona aspirante quedará automáticamente excluida del proceso y, en su caso, de la lista de reserva.

- Si no se acreditan total o parcialmente los méritos declarados, se procederá a corregir la puntuación correspondiente y, si procede, la posición obtenida en el proceso o en la lista de reserva.
- Si se comprobara que se ha faltado a la verdad en las declaraciones juradas, la persona aspirante quedará automáticamente excluida del proceso, de su contratación y, en su caso, de la lista de reserva.

- d) Durante las pruebas o cualquier fase del proceso selectivo, está prohibido grabar o captar imágenes y/o sonido, así como el uso de teléfonos móviles u otros dispositivos electrónicos que permitan grabar, reproducir o transmitir datos, imágenes o sonidos. Todos los dispositivos deberán permanecer apagados antes del inicio de la prueba. El incumplimiento de esta norma supondrá la exclusión inmediata del proceso y, en su caso, de la lista resultante.
- e) Las personas aspirantes deberán identificarse en todo momento con DNI, pasaporte o tarjeta identificativa original y en vigor para participar en el proceso selectivo y cualesquiera sus pruebas, y/o fases.
- f) Domicilio de notificaciones y comunicaciones durante el proceso: Las notificaciones y comunicaciones que la empresa deba realizar a las personas aspirantes se harán según lo indicado en las Bases de cada fase. En caso de no existir una previsión específica, se utilizará el correo electrónico indicado en la solicitud como medio oficial de comunicación.

Las comunicaciones de las personas aspirantes dirigidas al comité calificador deberán enviarse al correo seleccionpersonal@proexca.es, siendo este el canal oficial para alegaciones y reclamaciones durante el proceso.

Las publicaciones oficiales del órgano evaluador o, en su caso, de la empresa especializada responsable del proceso (anuncios, convocatorias, resultados provisionales o definitivos, etc.) se realizarán en la forma y lugar establecidos en estas bases.

BASE II- Requisitos mínimos de admisión

Todos los requisitos mínimos de admisión deberán cumplirse en la fecha de presentación de la solicitud. Las personas aspirantes que no acrediten alguno de estos requisitos en ese momento o tras el periodo de subsanación quedarán excluidas del proceso selectivo.

a. Nacionalidad y dominio del idioma español

Podrán participar en el proceso las personas que cumplan **alguna de las siguientes condiciones**:

- Tener nacionalidad española.
- Ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea.
- Ser extranjero/a con residencia legal en España.

Además, se requiere dominio del idioma español.

En el caso de personas que no sean hispanohablantes nativas, deberán acreditar un nivel C2 de español. Este requisito se presumirá cumplido en el caso de nacionales de países hispanohablantes.

Acreditación:

1. Copia del DNI, pasaporte o NIE, o del permiso de trabajo en vigor.
2. Declaración jurada sobre el dominio del idioma español (que será verificada durante la prueba oral).
3. Título oficial que acredite el nivel C2 de español, en su caso.

b) Situación legal e incompatibilidades.

No encontrarse inhabilitado/a o afectado/a por causas de incompatibilidad legal para ocupar el puesto ofertado en el sector público, conforme a lo dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas, y en el resto de normas estatales y autonómicas aplicables.

Asimismo, no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna administración pública, ni estar inhabilitado/a de forma absoluta o especial por resolución judicial para ejercer funciones similares a las del puesto convocado.

En el caso de personas nacionales de otros Estados, no deberán encontrarse inhabilitadas ni sancionadas disciplinariamente en su país de origen en términos que impidan el acceso al empleo público.

Acreditación:

Mediante declaración jurada incluida en el impreso de solicitud.

c) Titulación:

Se requiere estar en posesión de un Grado o licenciatura (niveles 2 y/o 3 del MECES) en ADE, economía, ciencias políticas, derecho, ingeniería o similar.

Los/as aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que cuentan con la convalidación u homologación correspondiente, conforme a lo establecido en el Real Decreto 309/2005, de 18 de marzo, que modifica el Real Decreto 285/2004, de 20 de febrero, sobre homologación y convalidación de títulos y estudios extranjeros de educación superior.

Acreditación:

Mediante fotocopia del título completo de alguna de las titulaciones señaladas y, en caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, mediante fotocopia de la credencial que acredite su homologación. Se exigirá la compulsión de las titulaciones en la Base V.

d) Experiencia laboral/profesional

Experiencia laboral/profesional en el ámbito de la gestión de proyectos europeos, y/o en negocios internacionales, promoción exterior de productos/servicios canarios, y/o las relaciones económicas y de cooperación empresarial con África, de al menos 12 meses en los últimos 5 años.

A estos efectos computarán, entre otros, las Becas de Negocios Internacionales con formación práctica en el exterior (PROEXCA/ICEX, la participación en el programa Canarias Aporta como Export Manager, Jelint u otros programas de internacionalización de la economía canaria, la gestión de proyectos europeos tipo Interreg MAC u otros y la gestión de proyectos de cooperación empresarial con África).

Acreditación:

La experiencia profesional se acreditará mediante:

1. Informe de vida laboral expedido por la Seguridad Social actualizado con una antigüedad máxima de 2 meses a la fecha de presentación.
2. Adicionalmente, contratos de trabajo y/o de servicios registrados en el Servicio Público de Empleo Estatal (SEPE), Servicio Canario de Empleo (SCE) o de otra Comunidad Autónoma que acrediten la categoría profesional y las funciones que ha realizado.

En caso de que los contratos no indiquen los trabajos/funciones que ha realizado, se admitirá certificado de funciones (utilizando el modelo del Anexo III de estas bases), firmados por las empresas donde haya prestado sus servicios con especificación de las funciones realizadas y del tiempo de duración del trabajo realizado.

Cuando dicho certificado deba ser expedido por la empresa/entidad en la que esté prestando actualmente sus servicios, en estos casos se permitirá, excepcionalmente y solo a los efectos de garantizar la máxima igualdad y concurrencia en el proceso de selección, la subsanación de la falta de aportación de dicho documento, mediante la aportación de una declaración responsable firmada por el aspirante, expresiva de las funciones desempeñadas exclusivamente en el puesto de trabajo en el que esté prestando actualmente sus servicios. En caso de resultar seleccionado para ser contratado, el aspirante deberá, como requisito indispensable para proceder a la contratación, aportar el certificado exigido en las bases II y III que rigen este procedimiento de selección. De no aportarse se entenderá que el aspirante no cumple el requisito específico de experiencia laboral o profesional, y no será llamado para la contratación y excluido del proceso de selección, llamándose al siguiente de la lista de reserva hasta la contratación para la cobertura de la plaza convocada, conforme a lo dispuesto en la Base IV (Fase VI) de las bases que rigen este procedimiento de selección.

En caso de que el certificado firmado por el interesado pretenda justificar la experiencia adicional a la requerida para la valoración de MÉRITOS, la no presentación del certificado en la forma que establecen las bases del proceso para acreditar los méritos en el momento de proceder al llamamiento para la contratación en caso de ser seleccionado, dará lugar al **recálculo** de las puntuaciones ajustadas sin tener en consideración el auto-certificado presentado.

3. En el caso de personas trabajadoras por cuenta propia, se exigirá la certificación de alta en el censo de obligados tributarios, así como una declaración de la persona interesada con el detalle de las actividades y funciones realizadas en ese periodo.

e) Conocimiento de idioma inglés y francés (Nivel mínimo B2).

Se requiere un nivel mínimo B2 de los idiomas inglés y francés, acreditado mediante certificado oficial con una validez máxima de tres años (36 meses) desde su expedición.

Acreditación:

El nivel B2 de inglés y/o francés podrá acreditarse mediante certificado oficial, según los títulos y certificados aceptados que se recogen en el Anexo IV, según el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCER). Si la persona aspirante no dispone de título oficial o su certificado tiene más de 3 años (36 meses) de antigüedad desde la publicación de la convocatoria, se acreditará mediante prueba a realizar por empresa externa/profesional independiente/centro docente. No superar la prueba de nivel de alguno de los idiomas se considerará incumplimiento del requisito mínimo y será causa de exclusión del proceso. El mismo efecto tendrá la inasistencia e impuntualidad a la misma.

El nivel de B2 del idioma inglés y de francés se valorará con una prueba oral y una prueba escrita. Dado que el puesto requiere un nivel hablado lo suficientemente sólido para ambos idiomas, cada prueba oral constituirá las dos terceras partes de la calificación total, mientras que la prueba escrita constituirá la tercera parte restante.

Se presumirá el conocimiento del inglés en nacionales de países anglófonos, y el francés a los nacionales de países francófonos, aunque deberán realizar la prueba si no cuentan con un título oficial válido. El incumplimiento de este requisito será causa de exclusión del proceso.

Las personas que necesiten realizar la prueba, ya sea por falta de título oficial, antigüedad del certificado o por ser nacionales de países anglófonos/francófonos sin titulación, deberán indicarlo en el apartado 3 del Anexo I, solicitando expresamente la realización de la prueba.

f) Competencias tecnológicas

- Manejo a nivel de usuario de las aplicaciones de Microsoft Office (o similar): PowerPoint, Excel, Word.
- Manejo de Google Drive o equivalente y aplicaciones relacionadas.

Acreditación:

Mediante escrito/certificación del centro docente o de la empresa empleadora que lo acredite o en su caso mediante certificado expedido por entidad de formación o mediante declaración jurada del aspirante según anexo IV.

Importante:

Toda la documentación presentada para acreditar los requisitos de acceso deberá ser en castellano o, en su caso, traducida al castellano. Si la persona aspirante fuese extranjera o perteneciese a alguna Comunidad Autónoma con lengua cooficial, los referidos documentos deberán estar debidamente traducidos al castellano, ya sea por intérprete oficial debidamente acreditado, oficial diplomática o consular o Administración Pública expeditiva del documento en caso de lengua cooficial. No serán tomados en consideración los documentos que se presenten sin el cumplimiento de la presente condición, teniéndose por no presentada la misma.

Importante:

Toda la documentación presentada para acreditar los requisitos de acceso deberá ser en castellano o, en su caso, traducida al castellano. Si la persona aspirante fuese extranjera o perteneciese a alguna Comunidad Autónoma con lengua cooficial, los referidos documentos deberán estar debidamente traducidos al castellano, ya sea por intérprete oficial debidamente acreditado, oficial diplomática o consular o Administración Pública expeditiva del documento en caso de lengua cooficial. No serán tomados en consideración los documentos que se presenten sin el cumplimiento de la presente condición, teniéndose por no presentada la misma.

BASE III. Méritos a valorar.

Se valorará a los/as candidatos/as en función de los siguientes criterios:

3.1. Formación técnica complementaria. Máximo 5 puntos

Haber completado programas formativos, máster o posgrado en áreas relacionadas en la rama de negocios internacionales/licitaciones internacionales, cooperación internacional, gestión de proyectos europeos o titulaciones similares.

Baremación de la formación complementaria:

- Formación inferior a 15 horas o sin número de horas: 0,25 puntos por curso.
- Formación entre 15 y 30 horas: 0,50 puntos por curso.
- Formación entre 31 y 50 horas: 1 punto por curso.
- Formación entre 51 y 300 horas: 1,5 puntos por curso.
- Formación de más de 301 horas: 2 puntos por curso.

Acreditación: La formación técnica complementaria se acreditará mediante copia de certificados, diplomas y/o títulos, en los que se indique el número de horas de duración, el contenido y la fecha de realización, o en su defecto, la fecha de expedición.

Para aquellos títulos que se expresen en créditos, cada crédito se considerará equivalente a 25 horas de formación.

No se valorará como mérito la formación que ya se haya tenido en cuenta como requisito de acceso.

3.2. Experiencia laboral / profesional (máximo 16 puntos).

a. Experiencia laboral en la gestión de proyectos europeos y justificación de proyectos europeos Interreg-MAC. Se valorará específicamente la participación en la gestión y justificación de convocatorias INTERREG-MAC.

Requisito en la acreditación: Incluir en el certificado o declaración jurada presentada el ACRÓNIMO, CÓDIGO DE PROYECTO y la ENTIDAD en la que desarrolló el proyecto.

b. Experiencia laboral adicional en el Sector Público/privado en materia de Promoción Exterior de productos o servicios canarios.

c. Experiencia laboral en el Sector Público/privado en materia de Promoción Exterior relacionada con el sector de licitaciones internacionales.

d. Haber residido fuera de Canarias en alguna de las etapas profesionales.

En cada uno de los cuatro apartados podrá obtenerse un máximo de 4 puntos.

Se valorará con 1 punto cada año completo. Los periodos de experiencia inferiores a un año serán valorados de manera proporcional, prorrateando la puntuación correspondiente según el número de meses trabajados siempre que las funciones realizadas estén alineadas con las descritas en el punto d) de la Base II de esta convocatoria.

No se valorará como mérito el periodo de 12 meses exigido como requisito. En caso de coincidencia temporal de la experiencia en dos o más ámbitos, el aspirante deberá optar por uno de ellos a efectos de puntuación. A falta de opción por el aspirante, el órgano evaluador valorará el que mayor puntuación conlleve.

3.3. Idioma Inglés e idioma francés superior al nivel mínimo exigido B2 (máximo 6 puntos)

Se valorará el conocimiento de inglés y/o francés superior al nivel mínimo exigido (B2). La puntuación máxima asignada para este mérito será de 5 puntos.

C2 – Bilingüe inglés o francés: 3 puntos

C1 – Avanzado inglés o francés: 2 puntos

Acreditación del nivel de inglés/francés superior al B2

1. Se podrá acreditar mediante certificado oficial con menos de 3 años de antigüedad, según los títulos y certificados admitidos que se recogen en el Anexo IV. En ningún caso contará como mérito el nivel superior obtenido en la prueba de idioma realizada para verificación del nivel B2 requerido.
2. Se presumirá el conocimiento de inglés/francés en nacionales de países cuya lengua oficial sea el inglés/francés, aunque estas personas solo podrán acreditar el requisito mediante la prueba de nivel si no cuentan con un título oficial válido.

Importante: Toda la documentación presentada para acreditar los méritos a valorar deberá ser en castellano o, en su caso, traducida al castellano.

3.4. Competencias personales y conocimientos: Máximo 16 puntos en total.

Se valorarán las siguientes competencias:

- a. Capacidad de análisis (máximo 2 puntos)
- b. Autonomía y proactividad (máximo 2 puntos)
- c. Capacidad de comunicación (máximo 2 puntos)
- d. Capacidad resolutoria (máximo 2 puntos)
- e. Trabajo en equipo (máximo 2 puntos)
- f. Negociación (máximo 2 puntos)
- g. Conocimientos técnicos aplicados al puesto (máximo 4 puntos)

Acreditación: mediante superación de prueba oral consistente en un cuestionario de evaluación por competencias que realizará la empresa que asiste al comité calificador. (Fase IV).

La prueba se considerará superada con un resultado superior a 8 puntos. La no superación de esta prueba supondrá la obtención de 0 puntos en este apartado.

BASE IV.- Fases:

FASE I – Publicación y recepción de solicitudes

El anuncio de la convocatoria del proceso selectivo se publicará en dos periódicos de mayor tirada en cada provincia de la comunidad autónoma y en el Boletín Oficial de Canarias (BOC). La convocatoria y sus bases también estarán disponibles en la página web de Proexca (<https://proexca.es/>) y en los portales de empleo que se consideren oportunos.

Plazo de presentación:

Las personas interesadas tendrán 5 días naturales tras la publicación de la convocatoria en el BOC para presentar sus solicitudes siguiendo el modelo y la documentación indicada en el Anexo I.

Las solicitudes para participar en el proceso podrán presentarse a partir del día siguiente a la publicación en prensa escrita y el plazo finalizará a las 23:59 (hora canaria) del quinto día a contar desde la publicación en el BOC.

Lugar de presentación: Las solicitudes deberán enviarse por correo electrónico a la siguiente dirección: seleccionpersonal@proexca.es

FASE II – Verificación de solicitudes

En esta fase se revisará toda la documentación presentada y se comprobará que las personas aspirantes cumplan con los requisitos mínimos de admisión.

Se realizará la revisión de solicitudes y documentación: Se comprobará que las solicitudes y la documentación adjunta cumplan con los requisitos mínimos de admisión establecidos en la convocatoria.

El cumplimiento de los requisitos de admisión es obligatorio. La falta de acreditación de cualquiera de ellos implicará la exclusión del proceso selectivo. Entre otras causas, se considerarán motivos de exclusión:

- No cumplimentar el impreso de solicitud (Anexo I).
- No firmar el impreso de solicitud (Anexo I).
- No adjuntar la documentación requerida en el Anexo I.
- Presentación fuera de plazo.
- No superar la prueba de nivel de inglés B2 requerido, o la no asistencia o impuntualidad, en los casos en que sea necesaria.
- Cualquier otra causa establecida en las bases.

Se publicará en la web de Proexca (<https://proexca.es/>) el listado provisional de aspirantes admitidos y excluidos del proceso.

Con la publicación de este listado, se considerará efectuada la notificación a los aspirantes.

Las personas aspirantes dispondrán de dos (2) días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación del listado provisional, para formular alegaciones y/o subsanar la documentación, siguiendo las instrucciones especificadas en el listado publicado.

Con la publicación de la lista provisional, se considerará realizada la notificación oficial a las personas aspirantes.

Una vez finalizada esta fase, se publicará un listado que incluirá tanto a las personas admitidas como a aquellas provisionalmente admitidas que se encuentren pendientes de acreditar el idioma. A continuación, se realizará la prueba de nivel B2 de inglés/francés a los aspirantes que hayan indicado en su solicitud que carecen de título o certificación oficial, con el fin de acreditar el requisito mínimo de acceso al proceso selectivo.

- Resultado de la prueba: Se considerará como “acredita” o “no acredita” el nivel declarado.
- Convocatoria: Las personas aspirantes serán notificadas por correo electrónico, indicando lugar y hora para la realización de la prueba.
- Lugar de celebración: La prueba podrá realizarse de manera presencial en Las Palmas de Gran Canaria y/o Santa Cruz de Tenerife, o de forma telemática.
- Prueba telemática: Las pruebas telemáticas podrán realizarse a través de la aplicación Google Meet. Para ello, los aspirantes deberán disponer de dispositivos electrónicos y/o ordenador que permitan la conexión.
- Imposibilidad de conexión: Si, por causas ajenas a la empresa, no se pudiera establecer la conexión, el requisito dependiente de esta prueba se considerará como “no acredita”.
- No presentación: Las personas que no realicen la prueba se considerarán como no presentadas y su resultado será “no acredita”.

La prueba será realizada por una empresa/profesional independiente, que también resolverá, en su caso, las reclamaciones sobre el listado de puntuación. El/los informe/s de resultados emitido por dicha empresa, los hará suyo el comité calificador.

Tras la realización de las pruebas de inglés/francés, los aspirantes dispondrán de un plazo de dos (2) días hábiles para presentar alegaciones. Posteriormente, se publicará el listado definitivo de personas admitidas y/o excluidas de la Fase I, el cual tendrá efecto como resolución final de las reclamaciones presentadas respecto a la lista provisional.

FASE III – Valoración de méritos

Una vez finalizada la Fase II, se procederá a la valoración de los méritos de cada aspirante según lo establecido en la BASE III de la convocatoria. En esta fase se evaluarán los méritos académicos, formación complementaria, experiencia laboral y profesional, así como el nivel de idiomas, asignando la puntuación correspondiente de acuerdo con los criterios y baremos establecidos en las bases.

- 3.1. Formación técnica adicional a la formación mínima requerida.
- 3.2. Experiencia laboral/profesional adicional sobre la experiencia mínima requerida.
- 3.3. Idioma Inglés/francés incremental exigido sobre el mínimo requerido de B2.
- 3.4. Competencias personales y conocimientos técnicos aplicados al puesto.

Se publicará en la web de Proexca (<https://proexca.es/>) el listado provisional de las puntuaciones obtenidas por los aspirantes en los méritos indicados (3.1, 3.2 y 3.3). Con la publicación de este listado, se considerará realizada la notificación oficial a los aspirantes.

A partir del día siguiente a la publicación, los aspirantes dispondrán de un plazo de dos (2) días hábiles para reclamar y/o subsanar las puntuaciones obtenidas.

Finalizado este plazo, se publicará el listado definitivo de personas admitidas, con las puntuaciones de los méritos 3.1, 3.2 y 3.3 ordenadas de mayor a menor, lo que surtirá efectos como resolución de las reclamaciones presentadas sobre la lista provisional.

Pasarán a la siguiente fase las 10 personas con mayor puntuación, con un máximo de 10 candidatos, así como aquellos aspirantes que hayan obtenido puntuación idéntica a la del 10º puesto.

FASE IV – Prueba oral del competencias personales y conocimientos. (Máximo 16 puntos).

Esta fase consistirá en una prueba oral única donde se evaluarán conjuntamente las competencias personales y los conocimientos técnicos aplicados al puesto del aspirante del mérito 3.4., con una puntuación máxima de 16 puntos.

Se valorarán las competencias personales del aspirante necesarias para el desempeño del puesto, incluyendo la capacidad de análisis, autonomía y proactividad, capacidad de comunicación, capacidad resolutive, trabajo en equipo y negociación. Para esta evaluación, el Comité Calificador contará con la asistencia externa de una empresa especializada.

Convocatoria y desarrollo de la prueba: Las personas aspirantes serán convocadas por correo electrónico, indicando lugar y hora de realización de la prueba. El lugar de celebración será de forma presencial en Las Palmas de Gran Canaria y/o Santa Cruz de Tenerife. Las pruebas también podrán realizarse de manera telemática a través de la aplicación Google Meet, para lo cual los aspirantes deberán contar con dispositivos electrónicos y/o ordenador que permitan la conexión. Si, por causas ajenas a la empresa, la conexión no pudiera realizarse, o si las personas no se presentan o no realizan la prueba, obtendrán 0 puntos en esta fase.

La no obtención de 8 o más puntos en esta fase, dará lugar a puntuar 0 puntos en la misma.

Publicación de resultados: Se publicará en la web de Proexca (<https://proexca.es/>) el listado provisional de las puntuaciones obtenidas por los aspirantes, lo que se considerará notificación oficial. Los aspirantes dispondrán de un plazo de dos (2) días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación, para reclamar y/o subsanar puntuaciones. Finalizado este plazo, se publicará el listado definitivo de aspirantes que han superado esta fase, con las puntuaciones ordenadas de mayor a menor, surtiendo efectos como resolución de las reclamaciones.

Pasarán a la siguiente fase las 10 personas con mayor puntuación acumulada entre la fase de méritos y esta prueba, así como aquellos aspirantes que hayan obtenido puntuación idéntica a la del 10º puesto. Una vez finalizadas todas las fases del proceso selectivo, se publicará un listado final con las puntuaciones totales obtenidas por cada aspirante, ordenadas de mayor a menor, sumando las fases de méritos y la prueba oral.

FASE V – Resolución del proceso y creación de la lista de reserva

A partir de los listados anteriores, con las puntuaciones globales obtenidas en cada fase y ordenadas de mayor a menor, se dictará la resolución de finalización del proceso.

Con dicho listado se conformará la LISTA DE RESERVA, integrada por 10 personas: la primera persona del listado y las nueve siguientes hasta la décima, incluyendo aquellos aspirantes que hayan obtenido puntuación idéntica a cualquiera de estos puestos.

La primera persona del listado será la seleccionada para su contratación indefinida, correspondiendo la plaza convocada a esta candidata o candidato.

Se dictará una Resolución que incluirá los extremos anteriores y la lista de reserva, la cual se publicará en la web de la empresa que convoca el proceso selectivo: www.proexca.es.

El llamamiento para la contratación de la persona seleccionada se realizará de acuerdo con lo recogido en la Base VI, en el apartado de llamamiento y contratación.

En caso de que la persona seleccionada no pueda ser contratada por cualquier causa, o no supere el periodo de prueba, se realizará el llamamiento al siguiente candidato de la lista de reserva, y así sucesivamente, hasta cubrir la plaza convocada.

La vigencia de la lista de reserva será de 12 meses a partir de la fecha de contratación del candidato seleccionado. Sin perjuicio de lo anterior, podrá prorrogarse por un período igual

cuando existan causas justificadas, a decisión del órgano competente en materia de contratación.

BASE V.- Lista de reserva, funcionamiento y contratación

1. La LISTA DE RESERVA estará conformada por las personas resultantes según la Fase VI, Base IV.
2. Su funcionamiento deberá respetar la prohibición legal de incurrir en supuestos de fraude de ley, así como las prohibiciones y limitaciones de contratación establecidas legalmente para la adquisición de la condición de trabajador indefinido no fijo en el sector público.
3. Duración: La LISTA DE RESERVA tendrá una vigencia máxima de 12 (doce) meses, contados a partir de la fecha de contratación del candidato seleccionado para el puesto objeto de este proceso. La empresa podrá prorrogar esta vigencia con el fin de atender las necesidades que motivan su creación. La decisión sobre la prórroga será publicada en la web donde se encuentre publicada la lista.
4. Archivo y publicación: La LISTA DE RESERVA se publicará en la web de Proexca.
5. Orden de llamamiento: Las personas serán convocadas siguiendo el orden descendente de puntuación de la lista, de mayor a menor.
6. Cuando la empresa tenga necesidad de contratar personal con carácter indefinido para cubrir plazas del perfil objeto de la convocatoria, se pondrá en contacto con el/la aspirante correspondiente por orden de lista de reserva, mediante el correo electrónico indicado en su solicitud de participación en el proceso selectivo.
7. Tanto el primer llamamiento como los posteriores se realizarán en estricto orden de lista, utilizando el correo electrónico registrado por el/la aspirante. Una vez alcanzado el final de la lista, se volverá a comenzar desde el primer integrante, asegurando que ninguna persona sea llamada dos veces de manera consecutiva, salvo la excepción indicada a continuación:
 - Se podrá llamar una segunda vez consecutiva a un integrante si su contrato anterior tuvo una duración inferior a 30 días por causas no imputables al aspirante. En ese caso, el siguiente llamamiento tras la finalización de dicho contrato se efectuará a esa misma persona.

La no superación del periodo de prueba en el contrato de trabajo será causa de exclusión de la lista de reserva.

8. **Limitación al orden de llamamiento y/o contratación:** Se podrá excepcionar del orden de llamamiento y/o contratación cuando la contratación laboral indefinida pudiera:
 - Incurrir en supuestos legales de fraude de ley contractual.
 - Superar la duración máxima de contratación temporal permitida.
 - Incumplir normativa básica destinada a evitar irregularidades en la contratación temporal que puedan derivar en un contrato indefinido no fijo.

En estos casos, se comunicará al integrante de la lista la aplicación de esta excepción, procediéndose a llamar al siguiente de la lista, mientras que el exceptuado conservará su posición para el siguiente llamamiento.

9. **Obligaciones:**

Las personas incluidas en la lista deberán cumplir con las siguientes obligaciones:

1. Actualizar datos de contacto: Comunicar de manera fehaciente cualquier cambio de domicilio, teléfono, correo electrónico u otro dato personal.
 2. Responder al llamamiento: Contestar en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles desde la recepción del llamamiento, indicando aceptación o no. La falta de respuesta se considerará rechazo del llamamiento y la empresa procederá con el siguiente aspirante.
 3. Declinar oferta: Cada aspirante podrá declinar la oferta una sola vez sin justificarlo. Si declina una segunda oferta, podrá ser excluido de la lista de reserva, bastando la comunicación por correo electrónico dentro de los 30 días hábiles siguientes a la segunda declinación.
 4. Incompatibilidad: No podrán ser contratados quienes desempeñen puestos en otras administraciones, entidades públicas o empresas que generen incompatibilidad legal según la Ley 53/1984, de 26 de diciembre.
 5. Cumplimiento de la base de contratación: Respetar lo previsto en el apartado correspondiente de la Base de Contratación.
 6. Firma de contrato y documentos asociados: Suscribir el contrato y anexos requeridos por la empresa (LOPDGDD, Propiedad Intelectual, PRL, formación, condiciones específicas). La negativa a firmar cualquiera de estos documentos libera a la empresa de la obligación de contratar.
 7. Condiciones generales: Las condiciones del contrato serán las previstas por la empresa y el Convenio Colectivo aplicable.
10. **CONTRATACIÓN:** La contratación se realizará conforme a la modalidad contractual que determine la empresa, incluyendo clausulado general y específico, de acuerdo con la legislación vigente y la necesidad de la contratación.

Procedimiento:

1. La persona llamada deberá responder dentro de dos (2) días hábiles a contar desde el día siguiente a la recepción del llamamiento, indicando aceptación o no del puesto.
2. A partir de la aceptación, todas las comunicaciones relativas a la contratación se realizarán por el correo electrónico indicado por la empresa.
3. La persona aceptante comparecerá en el lugar y fecha indicada para formalizar la contratación.

Documentación original a presentar:

1. Fotocopia de DNI y Tarjeta de Seguridad Social o documentos equivalentes.
2. Certificado de vida laboral actualizado.
3. Declaración jurada de no estar incurso en situaciones que vulneren la Ley 53/1984 de incompatibilidades.
4. Certificado médico que acredite capacidad física y psíquica para el puesto.
5. Documentación que acredite el cumplimiento de requisitos legales y de seguridad social según modalidad contractual. En caso de no cumplirlo, se exceptuará el llamamiento y se llamará al siguiente en la lista, conservando el lugar del exceptuado.
6. Certificación de grado de discapacidad $\geq 33\%$, en caso aplicable, que acredite capacidad para desempeñar el puesto.

7. Declaración jurada de no haber sido separado/a por sanción disciplinaria ni inhabilitado/a para empleo público.
8. Documentación original o copia compulsada para cotejo con la presentada en la solicitud y verificación de requisitos mínimos y méritos.

Incumplimientos y exclusiones:

- La incomparecencia, la falta de entrega de documentación o la alteración/falsificación de datos liberará a la empresa de formalizar el contrato y dará paso al siguiente en la lista.
- La falsedad en declaraciones juradas será causa de exclusión del proceso o de la lista de reserva, y si se detecta tras la contratación, podrá ser causa de despido disciplinario.

BASE VI. – Comité calificador

El Comité Calificador de este proceso selectivo estará compuesto por tres personas, asistido por un representante de cada una de las empresas externas que participen en las fases del proceso. Su composición es la siguiente:

1. La directora de Administración y RR.HH., Mercedes Fernández Otero que actuará como presidenta
2. El director del área de negocios de Promoción Exterior
3. Un técnico/a o coordinador/a del área de negocios de Promoción Exterior

El Comité Calificador, con el apoyo de la empresa especializada, gestionará el proceso selectivo desde la convocatoria hasta su resolución definitiva, asignando los recursos humanos, materiales y tecnológicos necesarios. Esto incluye la asistencia que el órgano evaluador requiera para la realización de las pruebas de conocimiento, conforme a las presentes bases.

Todos los informes, resultados y valoraciones realizados por las empresas externas durante el proceso serán asumidos como propios por el Comité Calificador, mediante mayoría simple de sus miembros.

Las empresas externas, especializadas en selección de personal, tendrán a su cargo tareas como:

- Comprobación de datos y documentación.
- Valoración y confección de listados.
- Valoración de las pruebas oral y de conocimientos técnicos.
- Realización de la prueba de nivel de idioma.
- Realización del informe final.

Adicionalmente, el Comité contará entre sus miembros con al menos una persona con la titulación requerida para el puesto, con amplia experiencia profesional, y podrá incorporar expertos para apoyo en el desarrollo y evaluación de las pruebas de conocimiento.

En caso de ser necesario, la presidenta del comité calificador podrá designar sustitutos de los miembros del Comité Calificador. Asimismo, el Comité podrá solicitar apoyo de profesionales externos adicionales para garantizar la tramitación y correcto desarrollo del proceso.

Canarias a 2 de marzo de 2026

43778566K
PABLO
MARTIN
CARBAJAL (R:
A38282455)

Firmado
digitalmente por
43778566K PABLO
MARTIN CARBAJAL
(R: A38282455)
Fecha: 2026.03.02
14:41:00 Z

Pablo Martín Carbajal

Consejero Delegado